

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**MUNICIPIO DE GURABO**  
**GURABO, PUERTO RICO**

ORDENANZA: 32

SERIE: 2002-2003

**PARA ESTABLECER EL REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO  
UNIFORME PARA LA IMPOSICION Y COBRO DE MULTAS ADMINISTRATIVAS  
POR INFRACCION A LAS ORDENANZAS, RESOLUCIONES Y REGLAMENTOS  
DEL MUNICIPIO DE GURABO; Y PARA OTROS FINES**

Este *Reglamento del Procedimiento Administrativo* para la Imposición y Cobro de Multas Administrativas de hasta un máximo de mil (1,000) dólares por infracciones a las Ordenanzas, Resoluciones y Reglamentos de aplicación general, se adopta para garantizar una vista administrativa en forma justa, rápida y económica a la persona que desee impugnar la imposición y cobro de una multa administrativa.

**Artículo 4 : Facultad para Expedir Boletos por Faltas Administrativas**

Los agentes de la Policía de Puerto Rico y Policías Municipales del Municipio de Gurabo, están facultados para expedir boletos por faltas administrativas. Al expedir el boleto por falta administrativa, se fechará y firmará el mismo, se indicará cada falta cometida y la multa a pagarse.

**Artículo 5 : Trámite del Boleto**

Copia del boleto por falta administrativa será entregado a la persona que cometió la falta, el cual contendrá información sobre su deber de pagar la multa administrativa dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de la expedición del boleto, o la alternativa de solicitar una vista administrativa según provee este *Reglamento del Procedimiento Administrativo*. Si el infractor es menor de edad y no estuviere acompañado del padre, tutor o encargado, la entrega del boleto al menor se considerará como una entrega a su padre, tutor o encargado.

El original y copia del boleto serán enviados inmediatamente a la Oficina del Comisionado de la Policía Municipal, quien notificará dentro de un término de diez (10) días, a partir de la fecha de recibido el original y copia del boleto, al Director Ejecutivo del Departamento de Finanzas.

**Artículo 6 : Vista Administrativa**

**Sección 6.1- Solicitud de Vista Administrativa**

La persona afectada por la notificación de una multa administrativa podrá solicitar una vista administrativa ante el Alcalde o su representante autorizado, dentro del término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha del recibo de la notificación.

La solicitud de vista administrativa se formalizará presentando, personalmente o por correo, con acuse de recibo, una solicitud por escrito a la Oficina del Administrador Municipal del Municipio de Gurabo. El peticionario deberá notificar de la solicitud al Comisionado de la Policía Municipal, personalmente o por correo, con acuse de recibo, dentro de los siguientes cinco (5) días desde su presentación.

### **Sección 6.2 - Contenido de la Solicitud**

La solicitud de vista administrativa deberá contener la siguiente información:

Nombre, apellidos, dirección postal y residencial, número de teléfono del peticionario y nombre del abogado, o representante de su selección, según sea el caso.

Relación detallada de los hechos y fundamentos en que apoya la impugnación de la falta administrativa.

### **Sección 6.5 - Citación de Testigos**

Cualquier parte que desee citar testigos, tendrá que someter con, por lo menos cinco (5) días de antelación a la fecha de la vista administrativa, un escrito al Oficial Examinador, solicitando que se expida la citación.

### **Sección 6.8 - Sanciones**

El Oficial Examinador podrá imponer, a iniciativa, o a solicitud de la parte, sanciones en las siguientes situaciones:

Si el peticionario o cualquier parte dejare de cumplir con este procedimiento o cualquier orden del Oficial Examinador, éste, podrá imponer una sanción económica a favor del Municipio de Gurabo, que no excederá de doscientos (\$200) dólares por cada imposición separada, a la parte o a su abogado.

Ordenar la desestimación de la solicitud después de haber impuesto sanciones económicas, haberlas notificado a la parte correspondiente y que la parte continúe en su incumplimiento de orden.

## **Artículo 7 : Incomparecencia a la Vista Administrativa**

Cuando el peticionario o su representante legal o el agente del orden público no comparezca a una vista administrativa y del expediente surja que fue debidamente notificado de la fecha de la vista, o que la notificación fue enviada a la dirección indicada del peticionario, pero devuelta por la oficina de correos, el Oficial Examinador podrá celebrar la vista administrativa en su ausencia, y notificar por escrito a la parte en un término de quince (15) días, siguientes a la fecha de la celebración de la vista, su determinación, los fundamentos para la misma y el recursos de revisión disponible.

## **Artículo 8 : Procedimiento en la Vista Administrativa**

### **Sección 8.1 - Notificación de Señalamiento**

Radicada la petición de vista administrativa, el Administrador Municipal notificará la fecha, hora y lugar de la vista administrativa, por escrito, a la parte que consta en récord, o a su representante legal. La notificación se efectuará por correo certificado con acuse de recibo, o personalmente con acuse de recibo, con por lo menos diez días de antelación a la fecha de señalamiento, excepto que por causa debidamente justificada, consignada en la notificación, sea necesario acortar este período.

### **Sección 8.2 : Celebración de la Vista**

El peticionario podrá comparecer a la vista administrativa por derecho propio, o representado por un abogado.

La vista será presidida por un oficial examinador designado por el Alcalde o su representante autorizado.

El Oficial Examinador deberá presentar un informe escrito que contenga su recomendación final y los fundamentos que apoyan dicha recomendación.

### **Sección 8.3 - Resolución Final de la Solicitud**

El Alcalde, o su representante autorizado, evaluará el informe del Oficial Examinador y adoptará como suyas, las partes del informe en que esté de acuerdo.

Esta resolución final deberá ser emitida por escrito dentro de cuarenta días después de concluida la vista, a menos que este término sea renunciado o ampliado con el consentimiento escrito de todas las partes, o por causa justificada.

### **Sección 8.5 - Reconsideración**

Cualquier parte adversamente afectada por una resolución final dictada al amparo de este Reglamento del Procedimiento Administrativo, podrá solicitar una reconsideración dentro del término de quince (15) días siguientes a la fecha del archivo en autos, de copia de la notificación de la resolución final.

El Alcalde o su representante autorizado resolverá por escrito la petición de reconsideración, dentro de los diez (10) días siguientes a la radicación. Si dejare de tomar alguna acción sobre la solicitud de reconsideración dentro de los diez días siguientes de haber sido solicitada la misma, se entenderá denegada.

**Artículo 9 : Revisión Judicial**

Cualquier parte adversamente afectada por una orden o resolución final dictada por el Director Ejecutivo de la Oficina de Asuntos Legales, podrá solicitar revisión judicial ante el Tribunal de Primera Instancia de Gurabo, dentro del término de veinte (20) días contados, a partir de la fecha de archivo en autos de la copia de la notificación de la resolución final. La parte adversamente afectada, notificará la presentación del recurso judicial a la Oficina de Administración Municipal.

**Artículo 10 : Pago de Multas Administrativas**

Los pagos por multas administrativas se podrán efectuar en la Oficina de Recaudaciones, localizada en el primer piso de la Casa Alcaldía como sigue:

El pago se efectuará personalmente o por medio de un agente en dinero en efectivo, cheque o giro postal a nombre del Director de Finanzas del Municipio de Gurabo. El infractor deberá mostrar el boleto expedido por el agente del orden público.

Copia del comprobante será inmediatamente remitida al Comisionado de la Policía Municipal.

**Artículo 11 : Incumplimiento del Pago**

En caso de que la multa administrativa no sea satisfecha, el Municipio podrá reclamar judicialmente el pago de las mismas, una vez transcurra el período de treinta (30) días, excepto que se disponga por ordenanza un trámite diferente, incluyendo, pero no limitado al trámite señalado en el Inciso b de este Artículo.

En caso de que la multa administrativa no se pague dentro del

referido término ni solicita vista administrativa, de acuerdo a las disposiciones de este procedimiento, se archivará la multa y se procederá a radicar una denuncia como delito menos grave. De resultar convicta, la persona será castigada con multa de quinientos dólares (\$500) o pena de reclusión por un término no menor de un (1) mes ni mayor de seis (6) meses, o ambas, a discreción del Tribunal.